

Statutární město Brno, městská část Brno-střed

**SMĚRNICE NA EVIDENCI, VYMÁHÁNÍ A ODPIS
POHLEDÁVEK ZA NÁJEMCI ČI UŽIVATELI BYTŮ
A NEBYTOVÝCH PROSTOR V DOMECH SVĚŘENÝCH
MĚSTSKÉ ČÁSTI BRNO-STŘED**



Směrnice č.: 42
Vydání č.: 2
Účinnost: 15.07.2022

Ing. arch. Vojtěch Mencl v. r.
starosta MČ Brno-střed

Vydal/schválil: Zastupitelstvo městské části Brno-střed
26. zasedání ZMČ BS, usnesením ZMČ/2022/26/36

Dne: 22.06.2022

Zpracovatel: Bc. Miroslava Pelíšková, pověřena vedením Oddělení správy
pohledávek, OB ÚMČ BS
JUDr. Miroslava Fialová, vedoucí OB ÚMČ BS
Bc. Marie Pešáková, vedoucí SNMČ BS
Ing. Petra Mířková, vedoucí Oddělení účtárna, OE ÚMČ BS
Mgr. Bc. Ladislava Macurová, předsedkyně FV ZMČ BS
Mgr. Andrea Navrkalová, vedoucí Odd. vnitřního auditu
a kontroly ÚMČ BS
Mgr. Ivana Petrová, právnička OPO ÚMČ BS

Tato směrnice je závazná pro: Odbor bytový Úřadu městské části Brno-střed a dotčené
odbory Úřadu městské části Brno-střed
Správu nemovitostí městské části Brno-střed

Projednáno v orgánech:

166. schůze RMČ BS, konaná dne 13.06.2022, usnesením RMČ/2022/166/19
32. zasedání Finančního výboru ZMČ BS, konané dne 09.06.2022, usnesením FV.32.22.08.02
34. zasedání Komise legislativní a organizační RMČ BS, konané dne 25.05.2022,
usnesením č. KLO.34.08

Osoba pověřená výkladem: JUDr. Miroslava Fialová, vedoucí OB ÚMČ BS
Četnost kontroly aktuálnosti: ročně
Osoba pověřená kontrolou aktuálnosti: Bc. Miroslava Pelíšková, pověřena vedením
Oddělení správy pohledávek, OB ÚMČ BS

Související vnitřní předpisy:
nejsou

Historie změn:

Datum	Číslo vydání	Strana	Článek	Stručný popis změny
22.06.2022	1			kompletní revize směrnice po formální i obsahové stránce, zejm. doplněna nová ustanovení týkající se odpisů, povinností zaměstnanců, detailně upraven postup při evidenci dluhu, správa pohledávky a nakládání s pohledávkou

Odkaz na předešlá vydání:

Směrnice na evidenci a vymáhání pohledávek za nájemci či uživateli bytů a nebytových prostor v domech svěřených městské části Brno-střed ze dne 21.03.2018

Související záznamy a formuláře:

FI_OE_12 Průvodní list pohledávky k odpisu nedobytné nebo prokazatelně nevymahatelné

- pohledávky vzniklé z činnosti v samostatné působnosti – schvalovatel vedoucí odboru*
- FI_OE_13 Průvodní list pohledávky k odpisu nedobytné nebo prokazatelně nevymahatelné pohledávky vzniklé z činnosti v samostatné působnosti – schvalovatel RMČ BS/ZMČ BS*
- FI_OE_14 Průvodní list pohledávky určené k prominutí/vzdání se práva na její vymáhání vzniklé z činnosti v samostatné působnosti*

Zrušovací ustanovení:
nejsou

Obsah:

ČÁST I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	5
Článek 1 Účel směrnice a obecná právní úprava	5
Článek 2 Vymezení zkratk a pojmů	5
Článek 3 Povinnosti zaměstnanců.....	7
ČÁST II. POSTUP PŘI EVIDENCI DLUHU A SPRÁVA POHLEDÁVKY	8
Článek 4 Vznik pohledávky	8
Článek 5 Správa pohledávky.....	9
Článek 6 Evidence dluhu.....	9
Článek 7 Uplatňování pohledávky a její vymáhání	9
Článek 8 Úmrtí dlužníka/likvidace právnické osoby	10
Článek 9 Postup po obdržení exekučního titulu.....	11
Článek 10 Insolvenční řízení.....	11
ČÁST III. NAKLÁDÁNÍ S POHLEDÁVKOU	11
Článek 11 Nakládání s pohledávkou.....	11
Článek 12 Dohoda o splátkách.....	12
Článek 13 Prominutí pohledávek vč. příslušenství, vzdání se práva na jejich vymáhání....	13
13. 1. Prominutí dluhu.....	13
Článek 14 Postoupení pohledávek	14
Článek 15 Započtení pohledávky nebo její části.....	14
ČÁST IV. VÝPOVĚĎ Z DŮVODU EXISTENCE DLUHU	15
ČÁST V. ODPISY	15
Článek 16 Obecná ustanovení	15
Článek 17 Účetní odpis pohledávek pro jejich nedobytnost	16
Článek 18 Účetní odpis pohledávek prokazatelně nevymahatelných	17
ČÁST VI. OBECNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	18
Článek 19 Ustanovení o přiřazování plateb	18
Článek 20 Ustanovení o doručování	18
Článek 21 Závěrečná ustanovení.....	18

ČÁST I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

Účel směrnice a obecná právní úprava

- (1) Tato směrnice upravuje postup Správy nemovitostí městské části Brno-střed a příslušných odborů Úřadu městské části Brno-střed, zejména Odboru bytového Úřadu městské části Brno-střed, v rámci vedení evidence a vymáhání veškerých pohledávek souvisejících s užíváním bytů a nebytových prostor, vzniklých za nájemci či uživateli bytů a nebytových prostor v domech svěřených městské části Brno-střed, tj. pohledávek vzniklých v rámci samostatné působnosti městské části Brno-střed. Tato směrnice upravuje rovněž postup při odpisu pohledávek pro jejich nedobytnost či při odpisu pohledávek prokazatelně nevymahatelných souvisejících s užíváním bytů a nebytových prostor, vzniklých za nájemci či uživateli bytů a nebytových prostor v domech svěřených městské části Brno-střed, tj. pohledávek vzniklých v rámci samostatné působnosti městské části Brno-střed. Tato směrnice platí obdobně pro případné pachtu bytů a nebytových prostor, vzniklých za pachtýři bytů a nebytových prostor svěřených městské části Brno-střed, tj. pohledávek vzniklých v rámci samostatné působnosti městské části Brno-střed.
- (2) O případných výjimkách z této směrnice může rozhodnout pouze Rada městské části Brno-střed, popř. Zastupitelstvo městské části Brno-střed.
- (3) Problematika vymáhání pohledávek a jejich odpisu v případě, že jsou nedobytné či prokazatelně nevymahatelné, se řídí zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 67/2013 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku, veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů a evidence údajů o skutečných majitelích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády o úrocích“), Českým účetním standardem pro některé vybrané účetní jednotky č. 706 (Opravné položky a vyřazení pohledávek), obecně závaznou vyhláškou statutárního města Brna č. 20/2001, kterou se vydává Statut města Brna, ve znění pozdějších vyhlášek a dalšími.

Článek 2

Vymezení zkratk a pojmů

- (1) Pro účely této směrnice se stanovují následující zkratky:
 - a) ÚMČ BS - Úřad městské části Brno-střed,

- b) MČ BS - statutární město Brno, městská část Brno-střed,
- c) RMČ BS - Rada městské části Brno-střed,
- d) ZMČ BS - Zastupitelstvo městské části Brno-střed,
- e) FV ZMČ BS – Finanční výbor ZMČ BS,
- f) SNMČ BS – organizační složka Správa nemovitostí městské části Brno-střed,
- g) SSB2000 - evidenční program pro správce nemovitostí,
- h) IS GINIS – informační systém GINIS,
- i) modul DDP – modul IS GINIS, daně, dávky, pohledávky,
- j) OE – Odbor ekonomický ÚMČ BS,
- k) OPO – Odbor právní a organizační ÚMČ BS,
- l) OB - Odbor bytový ÚMČ BS,
- m) BK - Komise bytová RMČ BS,
- n) DK - Komise dislokační RMČ BS,
- o) ObčZ - zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

(2) Pro účely této směrnice se rozumí:

- a) **vlastníkem** – MČ BS, které byl dům, v němž se nachází byt či nebytový prostor, svěřen do správy; jménem vlastníka zajišťuje v rámci samostatné působnosti činnosti popsané v této směrnici OB, popř. jiný dotčený odbor ÚMČ BS,
- b) **správce** – SNMČ BS, která vykonává mimo jiné správu bytů a nebytových prostor svěřených vlastníkovi,
- c) **správce pohledávky** – SNMČ BS nebo věcně příslušný odbor ÚMČ BS (dle zřizovací listiny SNMČ BS nebo dle Organizačního řádu ÚMČ BS), z jejichž činnosti pohledávka vznikla v souladu s platnými právními předpisy, tj. ten, kdo pohledávku předepsal do SSB2000 nebo IS GINIS,
- d) **dluhovým poradcem** – pracovník správce, který poskytuje dluhové poradenství v oblasti bytové a poskytuje odborné stanovisko k podaným žádostem o uzavření splátkového kalendáře a k žádostem o prominutí dluhu,
- e) **samosprávnými orgány MČ BS** – BK, DK, popř. jiná dotčená komise, RMČ BS a ZMČ BS,
- f) **peněžitou pohledávkou** – nárok MČ BS na plnění peněžitého dluhu dlužníka, který dobrovolně nesplnil svoji povinnost ve lhůtě splatnosti,
- g) **nepeněžitou pohledávkou** – nárok MČ BS jako věřitele požadovat a vymáhat plnění spočívající v určitém fyzickém konání (aktivním – činnosti i pasivním – zdržení se činnosti) vzniklé ze smluvně sjednaného závazku, ze zákona či pravomocného rozhodnutí správního orgánu, např. zákonem stanovené právo pronajímatele žádat po nájemci z titulu ukončení nájemního vztahu vyklizení předmětu nájmu apod.),
- h) **dluhem** – dluh na jistině, dluh na příslušenství a dluh na dalších nákladech řízení, přičemž se dále rozumí:
 - (i) **jistinou** – dlužné nájemné, zálohy na plnění spojená s užíváním bytu či nebytového prostoru nebo s ním souvisejících služeb, nedoplatky z vyúčtování záloh na tato plnění nebo souvisejících služeb, dále bezdůvodné obohacení uživatele vzniklé v souvislosti s neoprávněným užíváním či neoprávněným obsazením bytu či nebytového prostoru a dále také smluvní pokuta,
 - (ii) **příslušenstvím** – poplatky z prodlení a dále úroky z prodlení zákonné či smluvní,
 - (iii) **dalšími náklady** – veškeré náklady vlastníka pravomocně přiznané v rámci soudního vymáhání pohledávek a soudního/exekučního vyklizení bytu či nebytového prostoru (např. nalézacího, vykonávacího a exekučního) a případné další náklady spojené s vymáháním pohledávek a s vyklizením bytu či nebytového prostoru,
- f) **dlužníkem** – fyzická či právnická osoba, u níž správce, správce pohledávky,

popř. vlastník eviduje dluh, přičemž se dále rozumí:

- (i) **bydlícím dlužníkem** – dlužník, který je zároveň nájemcem nebo uživatelem bytu či nebytového prostoru, na kterém vázne dluh,
- g) **nájemcem** – osoba, která užívá byt či nebytový prostor na základě platné nájemní smlouvy,
- h) **uživatel** – osoba, která nemá platnou nájemní smlouvu a byt či nebytový prostor dosud řádně nevyklidila a nepředala správci oproti předávacímu protokolu,
- i) **spisovým materiálem** – tyto originály dokumentů: aktuální stav dluhu včetně evidence plateb, výpočtové/evidenční listy potvrzené nájemcem či uživatelem, popř. s doručenkami, vyúčtování záloh na plnění spojená s užíváním bytu či nebytového prostoru nebo s ním souvisejících služeb s doručenkami, listiny dokládající započtení pohledávek, výzva k úhradě dluhu na jistině či příslušenství včetně protokolu o výpočtu příslušenství, popř. protokolu o výpočtu smluvní pokuty a včetně doručenky, předvýpovědní výzva s doručenkou (v případě splnění podmínek pro zaslání výpovědi), uznání dluhu na jistině včetně příslušenství, popř. uznání dluhu na samostatném příslušenství, dohoda o splátkách dluhu na jistině či příslušenství, aktuální zpráva z místního šetření (dle požadavku vlastníka), popř. další listinné materiály, které si vlastník vyžádá,
- j) **dnem** – kalendářní den,
- k) **odpovědnou osobou** – tajemník ÚMČ BS, vedoucí SNMČ BS a vedoucí OB, popř. jiného dotčeného odboru ÚMČ BS,
- l) **zaměstnancem** – každý dotčený zaměstnanec ÚMČ BS nebo SNMČ BS,
- m) **nakládáním s pohledávkami** – všechny úkony prováděné v souvislosti s evidencí, správou a vymáháním pohledávek, podle povahy úkonu prováděného v souvislosti s nakládáním s pohledávkami může odpovědná osoba pověřit k jeho provádění zaměstnance zařazeného do jí řízeného odboru, provedení takového pokynu může vyplývat přímo z náplně pracovní činnosti zaměstnance či z vnitřního předpisu,
- n) **Komise pro odpis nedobytných pohledávek** – komise zřízená RMČ BS, která vyhodnocuje vhodnost pohledávek k odpisu, příp. prošetřuje vzniklé škody a podává návrh na způsob likvidace.

Článek 3 **Povinnosti zaměstnanců**

- (1) Zaměstnanci MČ BS jsou povinni řádně hospodařit se svěřenými prostředky a střežit a ochraňovat majetek svěřený MČ BS do správy před poškozením, ztrátou, zničením nebo zneužitím. Zaměstnanci MČ BS jsou povinni tento majetek chránit před neoprávněnými zásahy a včas uplatňovat mj. právo na náhradu škody a právo na vydání bezdůvodného obohacení.
- (2) Příslušní zaměstnanci MČ BS jsou povinni trvale sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky, zda po vzniku dluhů nebylo s dlužníkem zahájeno insolvenční řízení a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo zániku práv z těchto závazků vyplývajících. Zaměstnanci odpovídají za jimi způsobenou škodu podle právních předpisů, příp. uzavřených dohod o odpovědnosti.
- (3) Odpovědná osoba je povinna učinit v rámci své pravomoci a působnosti vše pro to, aby dlužníci plnili své závazky vůči MČ BS. Za tím účelem je povinna vytvořit podmínky, aby plnění bylo řádně vymáháno a včas uplatněno u soudů, popřípadě jiných příslušných orgánů a dbát o včasný výkon jejich rozhodnutí.

- (4) Odpovědná osoba je povinna uplatnit právo proti tomu, kdo se na úkor majetku statutárního města Brna, který má MČ BS svěřen do správy, bezdůvodně obohatil.
- (5) Odpovědné osoby a ostatní zaměstnanci, kteří spravují konkrétní pohledávky, jsou povinni využívat k zajištění vymahatelnosti pohledávek všechny možnosti, způsoby a formy, které právní řád umožňuje, před jejich předáním OB, resp. OPO nebo externímu poskytovateli právních služeb k jejich uplatnění u soudu resp. k jejich vymáhání. Odpovědné osoby a ostatní zaměstnanci přitom dbají na to, aby právní tituly, z nichž pohledávky vznikají, byly bez vad a aby byla náležitě určena povinná osoba. Zároveň sami sledují, aby nedošlo k promlčení pohledávek, a předávají pohledávky k jejich uplatnění soudní cestou včas a řádně doložené neprodleně poté, kdy se stane zřejmým, že dlužník dobrovolně neplní, a to ani je-li správcem pohledávky prokazatelně písemně upomenut. Pokud se jedná o pohledávky, u nichž již existují pravomocné a vykonatelné tituly, odpovědné osoby resp. jimi pověřeni zaměstnanci tyto pohledávky neprodleně předávají za účelem jejich vymožení v exekučním řízení, a to za předpokladu, že pro vymožení v exekučním řízení neexistují právní překážky (např. insolvence).
- (6) Za řádné doložení pohledávky odpovídá ta organizační jednotka MČ BS, která je **jejím správcem**. Okamžikem řádného předání všech dokladů k pohledávce správcem pohledávky a jejich převzetí právníkem (resp. advokátem), tj. vymáhajícím, odpovídá vymáhající za další dispozici s pohledávkou, to znamená za její řádné vymáhání cestou mimosoudní i soudní. **Doklady, které je správce pohledávky povinen předat vymáhajícímu jsou zejména:**
smlouva, z jejíhož porušení pohledávka vznikla, event. jiný doklad, tj. právní titul, z něhož pohledávka plyne, přesné označení dlužníka (povinného), tj. jméno, datum narození, bydliště, v případě právnické osoby její obchodní firma, sídlo, IČO, název a adresa jejího peněžního ústavu a číslo jejího účtu, event. telefonické a jiné spojení, v případech hospodaření se svěřeným nemovitým majetkem výpis z katastru nemovitostí, vyčíslení výše dluhu s doklady, které ji prokazují, vyčíslení úroků, úroků z prodlení či poplatku z prodlení (tj. příslušenství pohledávky, pokud není vyčísleno až externím právníkem), upomínky, doklady o mimosoudním vymáhání pohledávky, pokus o smír, u dlouhodobých dlužníků doklady o vymáhání dřívějších dosud neuhrazených dluhů, provedených úkonech a výsledku vymáhání, přičemž rozhodnutí soudu event. jiných orgánů musejí být pravomocná, uznání dluhu (pokud bylo dlužníkem učiněno) a event. splátkový kalendář.

ČÁST II.

POSTUP PŘI EVIDENCI DLUHU A SPRÁVA POHLEDÁVKY

Článek 4

Vznik pohledávky

- (1) Za okamžik vzniku pohledávky se pro účely této směrnice považuje marné uplynutí lhůty stanovené pro dobrovolné splnění povinnosti.
- (2) Po vzniku pohledávky po splatnosti se její výše navyšuje o příslušenství. V případě, že není sjednán smluvní úrok z prodlení, je vymáhán po dlužníkovi úrok z prodlení dle nařízení vlády o úrocích včetně případně jejího dalšího veškerého příslušenství.

Článek 5 Správa pohledávky

- (1) Řádnou a včasnou správu pohledávky provádí správce pohledávky, který je za tuto činnost plně odpovědný, pokud není v této směrnici uvedeno jinak.
- (2) Správou pohledávky se pro účely této směrnice rozumí:
 - a) včasná a úplná evidence pohledávky od jejího vzniku až do zaplacení, popřípadě do rozhodnutí o jejím vypořádání jiným způsobem, včetně podkladů pro inventarizaci;
 - b) uplatňování pohledávky, tj. upomínání dlužníka a její vymáhání.

Článek 6 Evidence dluhu

- (1) Správce pohledávky vede úplnou, věcně správnou a průkaznou evidenci pohledávek v SSB2000 a IS GINIS. Správce pohledávky je povinen sledovat pohledávku ode dne jejího vzniku až po její uspokojení nebo odpis.
- (2) K elektronické evidenci pohledávek vede správce pohledávky listinnou dokumentaci (spis) ke každé pohledávce, která musí obsahovat zejména originál titulu jejího vzniku (smlouvu, dohodu, ujednání, fakturu atp.), doklady o průběhu správy a jejím zajištění (např. zápisy z jednání, protokoly, výzvy k úhradě, upomínky, platební rozkazy, rozsudky soudu), doklady o nakládání s pohledávkou (např. rozhodnutí o prominutí, popř. upuštění od vymáhání apod.) a další související písemnosti.
- (3) Správce pohledávky je povinen průběžně sledovat dodržení splatnosti pohledávky. Jakmile správce pohledávky zjistí dlužníkovu prodlení s její úhradou (peněžitá pohledávka) nebo se splněním uložené povinnosti (nepeněžitá pohledávka), zahájí bezodkladně příslušné úkony.

Článek 7 Uplatňování pohledávky a její vymáhání

- (1) V případě, že pohledávka není uhrazena řádně a včas, tj. do řádného data splatnosti (dále jen „řádna splatnost“), je dlužníkovi správcem pohledávky zaslána **do 30 dnů** po řádné splatnosti **upomínka** s uvedením náhradního data splatnosti dlužné částky (dále jen „splatnost upomínky“). Tato upomínka je dlužníkovi v rámci zásady hospodárnosti primárně zaslána prostřednictvím prostředků komunikace na dálku (např. emailem, datovou schránkou) tak, aby správce pohledávky měl jistotu, že byl dlužník o této upomínce řádně informován. Pokud dlužníka nelze zkontaktovat prostředky dle předchozí věty, zašle správce pohledávky dlužníkovi upomínku prostřednictvím provozovatele poštovních služeb jako běžnou zásilku. **Splatnost upomínky** stanoví správce pohledávky na **15. den od jejího odeslání**.
- (2) V případě, že pohledávka není uhrazena ani do splatnosti upomínky, je dlužníkovi správcem pohledávky zaslána **do 30 dnů po splatnosti upomínky** datová zpráva, nemá-li dlužník zřízenou datovou schránku, pak doporučená poštovní zásilka – výzva před podáním návrhu na vydání platebního rozkazu nebo žaloby s uvedením náhradního data splatnosti dlužné částky (dále jen „**splatnost předžalobní výzvy**“) a poučí ho o výši příslušenství náležejícího k dluhu na jistinu, tj. poplatku z prodlení nebo zákonného či smluvního úroku z prodlení a o nákladech případného soudního vymáhání. Předžalobní

výzva musí splňovat nároky občanského soudního řádu. Splatnost předžalobní výzvy stanoví správce pohledávky na **15. den od jejího odeslání**.

- (3) V případě bezdůvodného obohacení uživatele vzniklého v souvislosti s neoprávněným užíváním či neoprávněným obsazením bytu nebo nebytového prostoru či v případě vzniklé smluvní pokuty dojde shora uvedenou písemnou upomínkou ke stanovení splatnosti vzniklého bezdůvodného obohacení či smluvní pokuty, pokud nebyla písemnou smlouvou dohodnuta jinak.
- (4) V případě vrácení doporučené zásilky, nebo pokud není uhrazena pohledávka do splatnosti předžalobní výzvy, předá správce **do 15 dnů** od daného okamžiku **podklady** pro vypracování návrhu na vydání platebního rozkazu nebo žalobu (společně s rozpisem dluhů včetně příslušenství pohledávky a právním titulem, ze kterého pohledávka vznikla včetně případných kopií neuhrazených faktur apod.) vlastníkově. Ten po doplnění dalších nezbytných informací o celkové platební situaci dlužníka, popř. o předchozích soudních či exekučních řízeních **nejpozději do 30 dnů od převzetí podkladů od správce podá návrh na vydání platebního rozkazu (upřednostňuje se návrh na vydání elektronického platebního rozkazu) nebo žalobu**. Starosta pro účely soudních a exekučních řízení pověří konkrétního zaměstnance oprávněného zastupovat městskou část v rámci těchto řízení (dále jen „pověřená osoba“). Správce pohledávky plní v rámci příslušného soudního řízení pokyny pověřené osoby. V případě, že není návrh na vydání platebního rozkazu či žaloba realizován přímo vlastníkem, je ve stejné lhůtě předán spisový materiál externímu právníkovi (advokátní kanceláři). Nejedná-li se o první nalézací řízení vedené proti dlužníkovi, postupuje se při vymáhání pohledávky v souladu s principy řádného hospodáře, zejména co do lhůty k podání žalobního návrhu či posouzení vymahatelnosti.
- (5) U dlužníků, jejichž spisový materiál byl již předán k vymáhání, je správce povinen nově vzniklý dluh na jistinu či příslušenství či nově vzniklý dluh na samostatném příslušenství předat vlastníkově s aktuálním stavem dluhu na jistinu či příslušenství včetně spisového materiálu týkajícího se nově vzniklého dluhu na jistinu či příslušenství a na vyžádání vlastníka také zprávu z aktuálně provedeného místního šetření ohledně užívání bytu či nebytového prostoru bydlícím dlužníkem, popř. další listinné materiály, které si vlastník vyžádá.
- (6) Lhůty či právní jednání dle odst. (1) až (5) se zkracují nebo vynechávají v nezbytném rozsahu, pokud hrozí promlčení či prekluze pohledávky, pokud by se všechny lhůty či právní jednání dle odst. (1) až (5) měly dodržet.

Článek 8

Úmrtí dlužníka/likvidace právnické osoby

- (1) Pokud dojde k úmrtí nájemce/uživatele bytu či nebytového prostoru, je správce povinen neprodleně poté, co se o úmrtí dozví, přihlásit dluh na jistinu a příslušenství do dědického řízení. Další náklady přihlašuje do dědického řízení vlastník prostřednictvím OB.
- (2) Pokud dojde k zahájení likvidace právnické osoby, která je či byla nájemcem/uživatелеm bytu či nebytového prostoru, je vlastník povinen neprodleně přihlásit dluh na jistinu, příslušenství a dalších nákladech do likvidace.

Článek 9

Postup po obdržení exekučního titulu

- (1) Po obdržení písemného vyhotovení platebního rozkazu nebo rozsudku je bez zbytečného prodlení vyžádáno písemné vyhotovení platebního rozkazu nebo rozsudku opatřeného doložkou právní moci. Po obdržení písemného vyhotovení platebního rozkazu nebo rozsudku opatřeného doložkou právní moci a vykonatelnosti sleduje vlastník, zda dlužník zaplatil pohledávku v souladu s tímto platebním rozkazem nebo rozsudkem.
- (2) V případě, že pohledávka není uhrazena, připraví vlastník pohledávky návrh na výkon rozhodnutí (zahájení exekuce), který předloží k podpisu starostovi nebo pověřené osobě tak, aby tento návrh mohl být vlastníkem podán k příslušnému exekutorovi ve lhůtě 45 dnů poté, co byl vlastníkovu soudem nebo právním zástupcem předán exekuční titul opatřený doložkami právní moci a vykonatelnosti.
- (3) V případě neúspěšného vymáhání pohledávky se postupuje dle části V. této směrnice.

Článek 10

Insolvenční řízení

- (1) Správce je povinen po celou dobu evidence dluhu na jistinu a příslušenství, tj. od vzniku až do zaplacení, sledovat u každého dlužníka pravidelně každých 5 pracovních dnů v příslušné databázi, zda je s dlužníkem zahájeno insolvenční řízení.
- (2) Pokud správce nebo správce pohledávky zjistí, že je s dlužníkem zahájeno insolvenční řízení, informuje o této skutečnosti vlastníka s uvedením jména, příjmení či označení podnikatelského subjektu, názvu ulice, čísla orientačního a popisného domu, čísla bytu či nebytového prostoru, výše dlužné částky, platnosti nájemní smlouvy, podrobného aktuálního stavu dluhu na jistinu a příslušenství včetně evidence přiřazených plateb.
- (3) Podání přihlášky do insolvenčního řízení zajišťuje vlastník prostřednictvím příslušného odboru ÚMČ BS, který po podání přihlášky činí kroky vedoucí k uhrazení co nejvyšší částky dluhu na jistinu, příslušenství a dalších nákladech, což např. znamená, že případná žádost o uzavření dohody o splátkách dluhu na jistinu či příslušenství, jenž je přihlášen do insolvenčního řízení, bude vlastníkem prostřednictvím OB, popř. jiného odboru ÚMČ BS bez dalšího zamítnuta, a to bez projednání v samosprávných orgánech MČ BS a stejně tak případná žádost o prominutí dluhu na jistinu, příslušenství či dalších nákladech, jenž je přihlášen do insolvenčního řízení, bude vlastníkem prostřednictvím OB, popř. jiného odboru ÚMČ BS bez dalšího zamítnuta, a to bez projednání v samosprávných orgánech MČ BS.

ČÁST III.

NAKLÁDÁNÍ S POHLEDÁVKOU

Článek 11

Nakládání s pohledávkou

- (1) Nakládáním s pohledávkou se rozumí:
 - a) povolení splátek nebo odkladu splácení;
 - b) prominutí pohledávky nebo její částečné prominutí;
 - c) souhlas s náhradním plněním;
 - d) upuštění od vymáhání pohledávky nebo její části;

- e) vzájemné započtení a za zákonem stanovených podmínek i jednostranné započtení pohledávky, pokud má MČ BS vůči dlužníkovi zároveň i závazek;
- f) postoupení pohledávky nebo její části.

(2) Oprávněným subjektem k nakládání s pohledávkou je (tj. schvaluje):

<u>DOHODA O SPLÁTKÁCH</u> (částky uvedeny vč. příslušenství)	
do 50.000 Kč vč., splatnost do 18 měsíců vč.	SNMČ BS
nad 50.000 Kč – 200.000 Kč vč., splatnost do 18 měsíců vč.	OB
nad 200.000 Kč, splatnost do 18 měsíců vč.	RMČ BS
splatnost nad 18 měsíců	ZMČ BS

<u>PROMINUTÍ, SOUHLAS S NÁHRADNÍM PLNĚNÍM, UPUŠTĚNÍ OD VYMÁHÁNÍ, VZÁJEMNÉ ZAPOČTENÍ, POSTOUPENÍ POHLEDÁVKY</u> (částky uvedeny vč. příslušenství)	
do 20.000 Kč, vč.	RMČ BS
nad 20.000 Kč	ZMČ BS

Článek 12 Dohoda o splátkách

- (1) V případě, že dlužník písemně kontaktuje správce, popř. vlastníka před podáním návrhu na vymáhání dluhu na jistině či příslušenství soudní cestou, je správce oprávněn na žádost dlužníka uzavřít s dlužníkem dohodu o splátkách, a to na základě Zřizovací listiny SNMČ BS. Žádost o uzavření dohody o splátkách, o níž rozhoduje OB, sjednává na základě žádosti dlužníka vedoucí OB. Žádost o uzavření dohody o splátkách, o níž nerozhoduje na základě Zřizovací listiny SNMČ BS a ani OB, předkládá vlastník k projednání BK nebo DK a následně k rozhodnutí RMČ BS – viz tabulka v části III. odst. 2 této směrnice. O uzavření dohody o splátkách se lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců rozhoduje ZMČ BS.
- (2) Plnění ve splátkách lze na odůvodněnou žádost dlužníka písemně sjednat, pokud je hrazeno řádné nájemné (jedná-li se o bydlícího dlužníka) a pokud dlužník předem prokáže schopnost svůj závazek řádně a včas splnit a nebude ani z jiných důvodů zřejmé, že splnění závazku je ujednáním o splátkách ohroženo. Současně musí být dohodnuta splatnost celé pohledávky pro případ nesplnění kterékoli ze splátek či vzniku nového dluhu neuhrazením běžného měsíčního nájemného a záloh a zároveň musí dlužník svůj dluh písemně uznat co do důvodu i jeho výše.
- (3) Žádost je předkládána k projednání samosprávným orgánům MČ BS vždy společně se stanoviskem dluhového poradce v dané věci.
- (4) Před projednáním žádosti o uzavření dohody o splátkách v samosprávných orgánech MČ BS je dlužník povinen splnit současně následující podmínky:
 - a) dlužník je povinen písemně řádně uznat celý dluh na jistině či příslušenství, jenž je předmětem žádosti, v případě uznání dluhu na jistině je povinen uznat dluh na jistině, včetně příslušenství k dluhu na jistině vypočítaného ke dni podání žádosti o uzavření dohody o splátkách,
 - b) dlužník po dobu, kdy je v prodlení s platbou/platbami, spolupracuje s dluhovým poradcem a řeší situaci aktivně,
 - c) dlužník za posledních 12 kalendářních měsíců před podáním žádosti o uzavření dohody o splátkách neporušil již dříve uzavřenou dohodu o splátkách,
 - d) dlužník nemá vůči MČ BS jiný dluh po splatnosti mimo požadovanou dohodu

- o splátkách (na jiném bytě nebo nebytovém prostoru),
- e) dlužník nesmí být v insolvenčním řízení, je-li předmětem projednání dluh, který vznikl v souvislosti s užíváním nebytového prostoru,
 - f) dlužník nesmí být pro předmětnou pohledávku v exekučním řízení,
 - g) v téže věci bylo v minulosti rozhodnuto více jak 2×.

Nebudou-li uvedené podmínky splněny, bude žádost vlastníkem prostřednictvím OB, popř. jiného odboru ÚMČ BS zamítnuta, a to bez projednání v samosprávných orgánech MČ BS.

- (5) Pravidla popsaná v odstavci (4) shora platí rovněž pro případ, kdy o žádosti o uzavření dohody o splátkách rozhoduje správce na základě Zřizovací listiny SNMČ BS nebo OB.
- (6) U dlužné částky jistiny nad 50.000 Kč může být uzavření dohody o splátkách podmíněno též zřízením zástavního práva či uzavřením dohody se svolením k vykonatelnosti formou notářského zápisu.
- (7) Pokud dlužník neplní řádně a včas splátky sjednané v dohodě o splátkách a ztratí tak sjednanou výhodu splátek, je správce povinen do 30 dnů ode dne porušení dohody o splátkách předat dluh na jistině či příslušenství, který byl předmětem dohody o splátkách, vlastníkově k dalšímu vymáhání, a to včetně spisového materiálu.

Článek 13

Prominutí pohledávek vč. příslušenství, vzdání se práva na jejich vymáhání

- (1) Jedná se o zánik pohledávky. V tomto případě již nebude pohledávka vedena v účetnictví ani v podrozvaze.
- (2) V případě prominutí pohledávky provede tento krok správce pohledávky v IS GINIS na kartě případu v modulu DDP nebo SNMČ BS v programu SSB2000.
- (3) Celková částka pohledávek prominutých z úrovně ZMČ BS v rámci příslušného rozpočtového roku je omezena viz čl. 11 odst. 2 písm. e) Statutu. Prominutí pohledávek vč. příslušenství nebo vzdání se práva na jejich vymáhání vždy projedná FV ZMČ BS a vydá k návrhu své stanovisko.
- (4) Správce prominuté pohledávky nad 20.000 Kč zaznamená její variabilní symbol a částku na disku K: do souboru: Přehled prominutých pohledávek v daném roce. Každý správce pohledávky před předložením k projednávání prominutí pohledávky ZMČ BS ověří v tomto souboru, zda již nebyla překročena úhrnná výše prominutých pohledávek na daný rok.
- (5) Žádost je předkládána k projednání samosprávným orgánům MČ BS vždy společně se stanoviskem dluhového poradce v dané věci.

13. 1. Prominutí dluhu na příslušenství

- (1) Prominutí dluhu nebo jeho části je jednostranné právní jednání věřitele, na které nemá dlužník právní nárok. Rozhodnout dle tohoto ustanovení lze pouze na základě písemné žádosti dlužníka – fyzické osoby, u něhož to odůvodňují například jeho tíživé sociální poměry. U dlužníka – právnické osoby je prominutí dluhu nebo jeho části možné jen výjimečně za předpokladu, že oprávněný subjekt tento způsob vypořádání pohledávky řádně odůvodní a dané doloží (např. skutečností, že dlužníkem je nezisková organizace plnící veřejný prospěch pro širokou veřejnost na území MČ BS).

- (2) V případě, že dlužník písemně kontaktuje správce, popř. vlastníka a uhradí veškerý dluh na jistinu, případný dluh na příslušenství za jiné dlužné období a případný dluh na dalších nákladech, může dlužník požádat o částečné prominutí dluhu na příslušenství, tj. poplatků či úroků z prodlení zákonných nebo smluvních. Případná žádost o prominutí dluhu na jistinu či dluhu na dalších nákladech bude vlastníkem prostřednictvím OB, popř. jiného odboru ÚMČ BS bez dalšího zamítnuta, a to bez projednání v samosprávných orgánech MČ BS.
- (3) Žádost o prominutí dluhu na příslušenství do 20.000 Kč včetně předkládá vlastník k projednání BK nebo DK a následně k rozhodnutí RMČ BS, v případě příslušenství vyššího než 20.000 Kč předkládá vlastník žádost k projednání BK nebo DK, dále RMČ BS a následně k rozhodnutí ZMČ BS. Podmínkou projednání žádosti o prominutí dluhu na příslušenství v samosprávných orgánech MČ BS je předchozí písemné uznání příslušenství, o jehož prominutí dlužník žádá a dále pak předchozí úhrada veškerého dluhu na jistinu, případného dluhu na příslušenství za jiné dlužné období a případného dluhu na dalších nákladech - nebudou-li tyto podmínky splněny, budou žádosti vlastníkem prostřednictvím OB, popř. jiného odboru ÚMČ BS zamítnuty, a to bez projednání v samosprávných orgánech MČ BS.
- (4) Žádosti o prominutí dluhu na příslušenství řeší výlučně vlastník prostřednictvím samosprávných orgánů MČ BS, vyjma případu nesplnění podmínek uvedených ve větě druhé odstavce (2) shora, kdy OB, popř. jiný odbor ÚMČ BS žádost zamítne.

Článek 14 **Postoupení pohledávek**

- (1) Postoupení pohledávek, které MČ BS vznikly výkonem samostatné působnosti (§ 35 zákona o obcích) se řídí právní úpravou ObčZ o postoupení pohledávky (§ 1879 – 1887 ObčZ).
- (2) Rozhodování o postoupení pohledávky vyšší než 20.000 Kč je podle § 85 písm. i) zákona o obcích vyhrazeno ZMČ BS. S ohledem na ustanovení § 38 zákona o obcích by měly příslušné orgány MČ BS pohledávku postoupit výhradně za úplatu.

Článek 15 **Započtení pohledávky nebo její části**

- (1) V případě, že má MČ BS vůči dlužníkovi závazek či závazky a jedná se o takové plnění, které je možné vzájemně započíst, podá po rozhodnutí oprávněného subjektu vedoucí příslušného odboru spravujícího konkrétní pohledávku dlužníkovi návrh na vzájemné započtení závazků a pohledávek (nebo jejich částí).
- (2) V případě, že má MČ BS vůči dlužníkovi závazek či závazky a jedná se o takové plnění, které je možné jednostranně započíst, zašle vedoucí příslušného odboru spravujícího konkrétní pohledávku dlužníkovi oznámení o tomto jednostranném započtení závazků a pohledávek (nebo jejich částí).

ČÁST IV. VÝPOVĚĎ Z DŮVODU EXISTENCE DLUHU

- (1) Pokud dlužník z důvodu neplacení nájemného a záloh na plnění spojených s užíváním bytu či nebytového prostoru nebo s ním souvisejících služeb splňuje podmínky pro výpověď nájmu bytu či nebytového prostoru, současně neřeší svůj dluh aktivně (žádost o splátkový kalendář, doplnění ručitele, žádost o zápočet pohledávky či náhradní plnění, apod.), je správce povinen **do 30 dnů ode dne vzniku výpovědního důvodu** zaslat dlužníkovi doporučeně do vlastních rukou, popř. prostřednictvím datové schránky, písemnou výzvu k zaplacení s upozorněním na možnost zaslání příslušné výpovědi (**předvýpovědní výzva**). V případě, že nájemce bytu neodstraní zvláště závažné porušení povinností spočívající v nezaplacení nájemného a nákladů na služby za dobu alespoň tří měsíců v celkové výši alespoň dvojnásobku měsíčního nájemného a nájemce nebytového prostoru neodstraní zvláště závažné porušení povinností spočívající v nezaplacení nájemného a nákladů na služby v přiměřené době (15 dnů) a současně neřeší svoje prodlení aktivně, pak SNMČ BS předá případ na OB k zaslání výpovědi nájmu [součástí předání bude mj. upomínka dlužného nájemného a služeb (zahrnující platby za předchozí měsíc), zasláná výzva vč. doručky či vráceného dopisu (vše v originále)], a to do 10 dnů po uplynutí lhůty 15 dnů, kterou měl nájemce stanovenu pro odstranění zvláště závažného porušení povinností, popř. do 10 dnů od vrácení nedoručeného dopisu s výzvou k odstranění zvláště závažného porušení povinností.
- (2) OB ověří existenci výpovědního důvodu (ověří výši dluhu, zkontroluje insolvenční rejstřík, údaje nájemce), vyhotoví výpověď nájmu nájemci, a to nejpozději do 10 pracovních dnů po dni, kdy byl případ předán SNMČ BS na OB k zaslání výpovědi.
- (3) V případě, že nájemce bude reagovat na zaslou výpověď, budou jeho žádosti předkládány k projednání v BK nebo DK a následně v RMČ BS. V opačném případě zajistí OB dle Organizačního řádu podání žaloby o vyklizení předmětu nájmu, nejpozději do dvou měsíců od skončení nájmu.
- (4) Po vydání pravomocného rozhodnutí soudu o povinnosti vyklidit byt či nebytový prostor budou příp. žádosti o nepřistoupení k výkonu rozhodnutí či k exekuci vyklizením, popř. žádosti o odklad nebo zastavení výkonu rozhodnutí či exekuce vyklizením, popř. žádosti o uzavření nové nájemní smlouvy k bytu či nebytovému prostoru vlastníkem prostřednictvím OB, popř. jiného odboru UMČ BS zamítnuty, a to bez projednání v samosprávných orgánech MČ BS.

ČÁST V. ODPISY

Článek 16 Obecná ustanovení

- (1) Je-li pohledávka shledána nedobytnou nebo prokazatelně nevymahatelnou, lze provést její odpis.
- (2) Odpis pohledávky je interní akt a dlužník se o odpisu pohledávky neuvědomuje.
- (3) Odpis pohledávky je možné realizovat po využití všech zákonem stanovených prostředků k vymožení pohledávky (vyjma pohledávek prokazatelně nevymahatelných).

- (4) Pohledávka navržená k odpisu a předána ke schválení odpisu, musí být podložena průkazným materiálem prokazujícím příslušný důvod odpisu, zpravidla písemným podnětem k odpisu ze strany exekutora, popř. externího právního zástupce (advokátní kanceláře). Jde-li o nedoplatek na jistinu do 500 Kč založí vlastník či správce pohledávky do spisu vlastní posouzení vymahatelnosti pohledávky.
- (5) Odpis pohledávky předkládá její správce na formuláři - „Průvodní list pohledávky k odpisu nedobytné nebo prokazatelně nevymahatelné pohledávky vzniklé za nájemci“.
- (6) Návrh na prominutí pohledávky nebo vzdání se práva na její vymáhání předkládá správce pohledávky na formuláři - „Průvodní list pohledávky k prominutí/vzdání se práva na jejich vymáhání vzniklé za nájemci“.
- (7) Rozhodnutí RMČ BS se dokládá k průvodnímu listu pohledávky příslušným usnesením.
- (8) V případě pohledávky, evidované v IS GINIS, v modulu DDP se průvodní list pohledávky provádí ve dvojím vyhotovení, jedno vyhotovení se přiloží ke spisu odboru, který předpis pohledávky vystavil, a druhé vyhotovení se odevzdá na OE k zaúčtování.
- (9) V případě pohledávky evidované SNMČ BS v systému SSB2000 se pro zaúčtování na OE použije sumární měsíční předpis, kde bude tato položka uvedena. Podrobný soupis bude uložen na SNMČ BS.
- (10) Vedoucí odboru ÚMČ BS nebo organizační složky, zpracuje za každý kalendářní rok přehled o odepsaných pohledávkách. Přehled bude obsahovat alespoň tyto údaje: jméno, příjmení dlužníka; příp. název a IČO; výši jistiny; celkovou částku pohledávky určené k odpisu (tj. včetně příslušenství), datum zařazení k odpisu. Přehledy budou zpracovávány zvlášť pro pohledávky odepsané z důvodu jejich nedobytnosti a zvlášť pro pohledávky odepsané z důvodu prokazatelné nevymahatelnosti. Přehled se poskytuje na vědomí RMČ BS a FV ZMČ BS do 28.02. následujícího kalendářního roku.

Článek 17

Účetní odpis pohledávek pro jejich nedobytnost

- (1) V tomto případě bude pohledávka (vč. příslušenství) převedena do účetní podrozvahové evidence. Odepsané pohledávky budou z podrozvahové evidence odúčtovány 10 let od jejich odpisu.
- (2) Správce pohledávky, evidované v IS GINIS, provede odpis nedobytné pohledávky po jeho schválení příslušným orgánem do karty případu v modulu DDP, předepsáním předpisu příjmu typ 150 (odpis nedobytné pohledávky). V případě pohledávky evidované v SSB2000 provede odpis v tomto systému SNMČ BS a na OE předá pouze sumární informaci v měsíčním předpisu.
- (3) Odepsat lze pohledávku, kde dlužník splňuje některou z podmínek dle odst. (4) tohoto článku a zároveň není ve smluvním vztahu s MČ BS (např. nájemcem). Současně musí být splněna podmínka, že se nejedná o dlužníka, kterým je aktuálně neoprávněně obsazen/užíván např. nebytový prostor apod.
- (4) Za nedobytnou se považuje pohledávka za dlužníkem v případech:
 - a) kde na základě výsledků již z minulosti probíhajících insolvenčních, konkursních a vyrovnávacích řízení nemá dlužník žádný majetek,
 - b) kde na dlužníkuv majetek byl podán návrh na výkon rozhodnutí (včetně exekučního řízení) bez výsledků, tj. s výsledkem 0 Kč. Bude-li mít dlužník další dluh, pro který zatím není vedeno vykonávací či exekuční řízení, po vyhodnocení majetkových

- poměrů dlužníka není třeba provést tato řízení, předchází-li jim takové, kde se vymáhá dluh považovaný za nedobytnou pohledávku,
- c) kde dlužníkův dluh nepřekračuje částku 1.000 Kč a dlužník i přes veškeré kroky vymáhání dle článku 7 odstavce (1) a odstavce (2) této směrnice, odmítá dluh dobrovolně splnit. U téhož dlužníka lze v období jednoho kalendářního roku upustit od vymáhání takové pohledávky jen jednou, ledaže by součet jmenovitých hodnot takových pohledávek, od jejichž vymáhání již bylo nebo má být upuštěno, nepřesáhl 1.000 Kč.
- (5) O odpisu těchto pohledávek MČ BS rozhoduje do 50.000 Kč včetně vedoucí odboru ÚMČ BS nebo organizační složky, u pohledávek nad 50.000 Kč RMČ BS po předchozím projednání v Komisi pro odpis nedobytných pohledávek. Limity pro odpis pohledávek jsou definovány bez příslušenství, přičemž pohledávka je odepsána vč. příslušenství.
- (6) Dozví-li se správce pohledávky či vlastník o změně v majetkových poměrech dlužníka, neprodleně informuje OE a odepsaná pohledávka dlužníka bude zpět převedena do účetní rozvahové evidence. Současně činí nezbytné kroky směřující k úhradě či vymáhání pohledávky.
- (7) Účetním odpisem nedobytné pohledávky právo na plnění nezaniká.

Článek 18 **Účetní odpis pohledávek prokazatelně nevymahatelných**

- (1) V tomto případě bude pohledávka (vč. příslušenství) vyřazena z účetní evidence.
- (2) Správce pohledávky provede odpis prokazatelně nevymahatelné pohledávky po jeho schválení příslušným orgánem v modulu DDP na kartě případu v IS GINIS předepsáním předpisu příjmu typ 151 (odpis prokazatelně nevymahatelné pohledávky). V případě pohledávky, evidované v SSB2000 provede odpis v tomto systému SNMČ BS a na OE předá pouze sumární informaci v měsíčním předpisu.
- (3) Za prokazatelně nevymahatelnou se považuje pohledávka za dlužníkem:
- a) u kterého došlo k výmazu z obchodního rejstříku, popřípadě z jiného zákonem určeného rejstříku nebo stanovené evidence u příslušného orgánu v ČR, a pokud dluh plynoucí z pohledávky nepřešel na právního nástupce dlužníka,
 - b) který zemřel a pohledávka nebyla uspokojena ani soudním nebo mimosoudním vymáháním na jeho dědicích, případně nebyl stanoven dědic,
 - c) kde marně proběhly promlčecí lhůty stanovené obecně závazným právním předpisem a dlužník písemně vznesl námitku promlčení,
 - d) u něhož soud zamítl návrh na prohlášení konkursu nebo zrušil konkurs, a to pro nedostatek majetku dlužníka, nebo
 - e) kde insolvenční soud vydal usnesení, jímž dlužníka osvobodil od placení pohledávek zahrnutých do oddlužení, v rozsahu, v němž dosud nebyly uspokojeny.
- (4) O odpisu těchto pohledávek MČ BS rozhoduje vedoucí příslušného odboru ÚMČ BS nebo organizační složky.

ČÁST VI. OBECNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 19 Ustanovení o přiřazování plateb

- (1) Platby uhrazené v hotovosti nebo uhrazené na účet přiřadí správce, popř. vlastník podle pokynu dlužníka.
- (2) Platby vymožené prostřednictvím výkonu rozhodnutí, exekuce nebo v rámci insolvenčního řízení přiřadí správce, popř. vlastník na dluh dle určení vykonavatele, exekutora či insolvenčního správce.
- (3) Platby uhrazené podle dohody o splátkách přiřadí správce, popř. vlastník na jistinu či příslušenství, od nejstarších dluhů, kterých se dohoda o splátkách týká.
- (4) Platby, které nelze přiřadit podle shora uvedených pravidel, přiřadí správce, popř. vlastník v souladu s ObčZ a příslušnými prováděcími předpisy platnými v době, kdy došlo k platbě.

Článek 20 Ustanovení o doručování

- (1) Doručuje-li se dokument, u kterého je nutno jeho doručení nájemci či uživateli prokázat, lze toto doručení provést:
 - a) prostřednictvím datové schránky, přičemž dokument, který byl dodán do datové schránky, je doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu, příp. dnem dojití dokumentu do dispoziční sféry adresáta, nejpozději 10. dnem ode dne dodání do datové schránky,
 - b) doporučenou poštovní zásilkou, přičemž pokud se nájemce či uživatel na dané adrese skutečně zdržuje, avšak zásilka se vrátí se sdělením pošty, že si ji adresát nevyzvedl, považuje se za den doručení den, kdy byla zásilka uložena na poště,
 - c) osobním předáním dokumentu nájemci či uživateli proti jeho podpisu.
- (2) Doručování prokazatelným způsobem se týká veškerých právních úkonů jednostranných (např. předvýpovědní výzva, výpověď nájmu bytu či nebytového prostoru, oznámení o jednostranném zvýšení nájemného, výpočtový list se změněným předpisem záloh za plnění spojená s užíváním bytu či nebytového prostoru a ním souvisejících služeb, výzva k úhradě dluhu na jistině či příslušenství, vyúčtování záloh na plnění spojená s užíváním bytu či nebytového prostoru nebo s ním souvisejících služeb, oznámení o započtení pohledávek, oznámení o výpočtu příslušenství či smluvní pokuty apod.) i dvoustranných (např. nájemní smlouva, dodatek k nájemní smlouvě, dohoda o skončení nájmu, dohoda o splátkách, dohoda o započtení pohledávek apod.)

Článek 21 Závěrečná ustanovení

Není-li dále stanoveno jinak, jsou správce a vlastník povinni řídit se touto směrnicí ode dne její účinnosti. Pravidla stanovená v této směrnici pro projednávání žádostí, o nichž směrnice hovoří, se vztahují na všechny podané žádosti, o nichž dosud nebylo rozhodnuto, a to i v případě, že byly podány před účinností této směrnice, vyjma případu, kdy byl již proces projednávání

žádosti v samosprávných orgánech MČ BS započat (tj. případ byl již projednán v BK nebo DK) před účinností této směrnice. Uvedené platí i pro proces projednávání žádostí, o nichž dle Zřizovací listiny SNMČ BS rozhoduje správce.